



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Centro – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27) 3268-1123 - Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 123, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015

Institui a Instrução Normativa SGA – Sistema Geral de Administração nº 008/2015 que disciplina a Unidade de Tecnologia da Informação quanto à segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações, contra acessos não autorizados, acidentes naturais e danos intencionais, políticas de Segurança da Informação, procedimentos de utilização da Internet e de utilização do correio eletrônico institucional da Câmara Municipal do Município de Domingos Martins – ES.

Faço saber que a Câmara Municipal de Domingos Martins aprovou, e eu, ROGÉRIO LUIZ KRÖHLING, Presidente, nos termos do inciso V, do art. 23 da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte resolução:

Art.1º. Fica instituída a Instrução Normativa SGA – Sistema Geral de Administração nº. 008/2015, que segue anexa como parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo único. A Instrução Normativa a que se refere o caput disciplina a Unidade de Tecnologia da Informação quanto à segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações, contra acessos não autorizados, acidentes naturais e danos intencionais, políticas de Segurança da Informação, procedimentos de utilização da Internet e de utilização do correio eletrônico institucional.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa após sua aprovação e publicação deverá ser executada e aplicada, no que corresponder, por todas as Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Domingos Martins.

Art. 3º. Caberá a Secretaria Geral Administrativa, Legislativa, RH e de Cerimonial, prestar os devidos esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Câmara Municipal da Domingos Martins, 11 de novembro de 2015.

ROGÉRIO LUIZ KRÖHLING
Presidente



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGA – SISTEMA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 008/2015,
DE 15 DE SETEMBRO DE 2015.

Versão: 01

Data de aprovação: 20 outubro de 2015.

Ato de aprovação: Resolução /2015

Unidade Responsável: Unidade de Tecnologia da Informação e Secretaria Geral Administrativa.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º. A presente instrução normativa tem por objetivo disciplinar a Unidade de Tecnologia da Informação quanto à segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações, contra acessos não autorizados, acidentes naturais e danos intencionais, políticas de Segurança da Informação, procedimentos de utilização da Internet e de utilização do correio eletrônico institucional.

CAPÍTULO II BASE LEGAL

Art. 2º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Legislativo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 3º. Encontra-se amparo na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, e nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º. Das Unidades responsáveis e Executoras:

I - Atender às solicitações da unidade Geral de Controladoria Interna, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II – Propor as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

- III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Câmara Municipal, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- V - Estabelecer as normas e condições de uso e segurança de recursos de Tecnologia da Informação;
- VI - Orientar os usuários para a melhor utilização dos recursos tecnológicos, aumentando assim a vida útil do equipamento, atendendo ao princípio da economicidade;
- VII - Assegurar a aplicação dos princípios de segurança da informação;
- VIII - Definir responsabilidades e obrigações visando à ética de utilização;
- IX - Otimizar os recursos através do compartilhamento a todos os usuários;
- X - Manter a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação;
- XI - Propor penalidades à Presidência, em caso de infração ou uso inadequado dos recursos de Tecnologia da Informação.

Art. 5º. Da Unidade Responsável pela Controle geral Interno:

- I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a Sistema de Tecnologia de Informação, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º. Das Obrigações, Permissões e acessibilidade dos Usuários:

- I - Para utilizar os computadores e obter acesso ao correio eletrônico, Internet da rede corporativa da Câmara Municipal, software, aplicativos e pastas em geral, o usuário deverá estar autorizado pela Unidade de Tecnologia da Informação – TI;
- II - Toda conta de acesso é atribuída a uma única pessoa e será de responsabilidade e uso exclusivo de seu titular, não podendo esse permitir ou colaborar com o acesso aos recursos tecnológicos por parte de pessoas não autorizadas e nem compartilhar com outros usuários;
- III – O perfil de acesso dos usuários aos aplicativos e sistemas será o necessário para o desempenho de suas atividades;
- IV – Identificar, classificar, armazenar e zelar pelas informações da rede inerentes às suas atribuições;



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

V- Informar ao responsável pela Unidade de TI a perda de arquivos e quaisquer outras falhas que por ventura tiver conhecimento;

VI - Manter a confidencialidade das informações de natureza sigilosa e de caráter restritamente de economia interna da Câmara Municipal;

VII - O usuário será responsável pela segurança de sua conta de acesso e senha, pelas informações armazenadas nos equipamentos dos quais faz uso e por qualquer atividade neles desenvolvida;

VIII - Em caso de demissão, licença ou transferência, esta deverá ser comunicada com antecedência ao departamento de TI pelo Recursos Humanos;

IX - As contas de acesso dos prestadores de serviços e servidores temporários deverão ser automaticamente bloqueadas na data do término do contrato.

X - é responsabilidade dos administradores dos departamentos, diretorias, setores, divisões e gabinetes, dar conhecimento das regras de utilização dos recursos de informática a todos os usuários da Rede Corporativa da Câmara, assim como exercer fiscalização permanente quanto ao seu cumprimento, por seus subordinados.

Art. 7º. Das Estações de Trabalho e Componentes:

I - O usuário deverá executar somente tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho de seu Setor, utilizando os programas e equipamentos com zelo e Responsabilidade;

II - Caberá aos usuários comunicar imediatamente ao seu chefe imediatamente superior ou ao Secretário de Administração, conforme o caso, quaisquer problemas que venham ocorrer, bem como relatar qualquer suspeita de uso inadequado dos recursos tecnológicos;

III - Os usuários deverão manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso na forma como lhes foram entregues, evitando a colagem de adesivos ou outros enfeites particulares;

IV - Não deverão colocar objetos sobre os equipamentos de forma a prejudicar o seu sistema de ventilação, assim como manipular líquidos, alimentos ou substâncias que possam ocasionar danos quando os estiver operando;

V - O usuário deverá encerrar sua sessão (desligar ou fazer logof) na estação de trabalho ao término de suas atividades. Ao final do expediente, a estação de trabalho deverá ser desligada e nos finais semanas os aparelhos deverão ser desconectados da corrente elétrica, salvos o que forem determinados ao contrário;

VI - Não será permitido aos usuários alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus locais de instalação sem o conhecimento da Unidade de TI.

VII - Não deverão ser conectados Notebooks, Laptops ou outros equipamentos aos computadores das Unidades sem o conhecimento da Diretoria da TI;

VIII - Não será permitida a utilização dos recursos computacionais para benefício próprio ou de terceiros, direto ou indireto sem a liberação do superior imediato, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua chave de acesso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis previstas no Estatuto dos Servidores Municipais;

IX - Fica expressamente proibido o uso de mídia removível (pen-drive, câmeras digitais, mp3, mp4,etc.) sem comunicar a Unidade de TI;

X - Manutenção dos computadores se dará pela Unidade de TI;



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

XI - é permitida a utilização de equipamentos particulares considerados periféricos (impressoras, scanners, etc.) na Rede da Câmara, desde que compatíveis com os equipamentos e software de propriedade/responsabilidade desta Casa e que tenham sido homologados e instalados pela Diretoria de Informática;

XII - a cópia de segurança (backup) dos dados e informações localizados nos discos rígidos das estações de trabalho dos usuários são de responsabilidade única destes;

XIII - o conteúdo (legalidade e moralidade) dos dados armazenados pelos próprios usuários nos meios de armazenamento disponibilizados pela Câmara é de responsabilidade dos mesmos;

Art. 8º. Dos Programas e Softwares:

I - Havendo necessidade instalar ou fazer “upgrade” de qualquer espécie de programas ou aplicativos nas estações de trabalho, os usuários deverão solicitar ao responsável pela Unidade de TI para fazê-lo;

II - De forma a zelar pela segurança do seu computador, sempre que o programa de antivírus enviar mensagem informando que algum arquivo está infectado por vírus, o usuário deverá informar imediatamente a Unidade de TI;

III - Não será permitido carregar e executar qualquer tipo de jogos, áudios ou vídeos bem como armazenar tais arquivos no servidor ou na estação de trabalho que não sejam compatível com as atividades desenvolvidas pelo Setor;

IV - Cadastro de Usuários para acesso aos Sistemas Informatizados que somente deverá ser feito através de memorando interno solicitando cadastramento feito pelo chefe de cada departamento;

Art. 9. Do Ambiente de Rede:

I – A Unidade de TI disponibilizará os pontos de rede necessários ao desenvolvimento das atividades dentro de seus prédios. Qualquer alteração ou criação de um ponto novo deverá ser comunicado num tempo hábil;

II - É expressamente proibido o uso de meios ilícitos de acesso aos computadores, sistemas e arquivos do ambiente de Rede Corporativa da Câmara;

III- É proibido o acesso remoto aos computadores da rede pública municipal sem o conhecimento ou consentimento do usuário;

IV - Ficará proibido tentar burlar a utilização dos recursos tecnológicos da Câmara com o objetivo de obter proveito pessoal ou violar sistemas de segurança estabelecidos;

V- Não deverá utilizar quaisquer materiais ou informações, incluindo arquivos, textos, planilhas ou imagens disponíveis na Rede Corporativa da Câmara, que não respeitem os direitos autorais, marcas registradas, patentes, sigilos comerciais ou outros direitos de propriedade intelectual de terceiros;

VI - é expressamente proibida a criação de “login” de conexão na Rede Corporativa da Câmara, em seus serviços ou sistemas, com o nome de pessoas que não possuam vínculo empregatício/estatutário com esta Casa (terceirizados, estagiários, temporários, etc);

VII - os “logins” e as senhas de acesso à Rede Corporativa da Câmara, aos seus serviços e aos sistemas são individuais, não devendo ser “emprestadas” para outros usuários, vez que o titular do login/senha responderá por seu uso impróprio;



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

VIII - A Rede Corporativa Câmara sem fio (wi-fi), que provê conexão direta com a internet e não à Rede Câmara interna, e a configuração de computadores ou dispositivos móveis particulares para conexão à rede sem fio (wifi), bem como seu uso e software instalados são de inteira responsabilidade do usuário. Eventuais prejuízos causados aos usuários ao utilizar a rede externa da Câmara (como vírus, fraudes de internet, etc) são de responsabilidade exclusiva do usuário, visto que nesse caso a Câmara fornece apenas o acesso à internet, restringindo o acesso a sites considerados impróprios (de pornografia, de pedofilia, de jogos, de conteúdo ofensivo ou ilegal);

Art. 10. Da Internet:

I - O uso da Internet deverá ser controlado e restrito às atividades profissionais, no sentido de manter os mais altos níveis de qualificação em prol da atualização da informação;

II - Será inaceitável utilizar-se dos serviços internos de Internet desvirtuando sua finalidade, com o intuito de cometer fraudes;

III - Ficará expressamente proibido visualizar, criar, postar, carregar ou encaminhar quaisquer arquivos ou mensagens de conteúdos abusivos, obscenos, insultuosos, sexualmente tendenciosos, pornográficos, ofensivos, difamatórios, agressivos, ameaçadores, vulgares, racistas, de apologia ao uso de drogas, de incentivo à violência ou outro material que possa violar qualquer lei aplicável;

IV - Não será permitido acessar salas de bate-papo (chat rooms), exceto se o acesso for necessário para realização das atividades do Setor;

V - Não será permitido desfrutar de quaisquer ferramentas Peer-to-Peer para baixar músicas, vídeos, ou jogos;

V - Não será permitido fazer download de arquivos cujo conteúdo não tenha relação com as atividades do Setor sem autorização do chefe imediatamente superior e/ou responsável pela Unidade de TI;

VI - Ficará expressamente proibido utilizar ferramentas que burlam a segurança para usufruir serviços que não lhes são concebida;

VII - Não será permitida a manutenção não autorizada de páginas pessoais ou de serviços particulares envolvendo comercialização pela Internet utilizando os recursos tecnológicos da Câmara;

VII - é expressamente proibido o uso impróprio da internet, como navegação em sítios de pornografia, de pedofilia, de jogos, de conteúdo ofensivo ou ilegal, bem como a troca de mensagens eletrônicas desse teor utilizando o endereço corporativo (e-mail) fornecido pela Câmara;

Art. 11. Do Armazenamento de Documentos e Informações:

I - O usuário deverá manter sigilo sobre os documentos e informações considerados estratégicos, confidenciais, inconclusas ou de interesse particular da administração pública municipal;

II - Os documentos e informações considerados estratégicos ou confidenciais deverão ser armazenados nos diretórios pessoais em pasta devidamente identificada por Secretaria;



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

III - O usuário deverá informar ao seu superior imediato quando informações ou aplicações consideradas estratégicas ou confidenciais forem encontradas sem o tratamento de segurança correto;

IV - O diretório C:\ não deverá ser utilizado pelo usuário para guardar documentos importantes ou confidenciais, sob risco de perdê-los a qualquer tempo;

V - Os documentos e informação geradas pelos usuários referentes às rotinas de trabalho, no que diz respeito a: alterações, gravações e leituras, são de inteira responsabilidade dos usuários do arquivo;

VI - Os arquivos do diretório C:\ poderão ser removidos sempre que não condizer com assuntos importantes da Administração, independentemente do seu conteúdo.

Art. 12. À Unidade de TI:

I - Pesquisar e avaliar novas tecnologias na sua área de atuação;

II - Acompanhar os trabalhos, no que tange ao ambiente físico ideal para manutenção e instalação física dos equipamentos, visando um melhor desempenho dos Equipamentos; III - Orientar usuários quanto à utilização dos recursos da rede;

IV - Orientar os usuários e a administração quanto à utilização e aquisição de aplicativos, sistemas e equipamentos;

V - Realizar e coordenar a configuração de equipamentos, aplicativos e sistemas, bem como atender os usuários com relação aos equipamentos;

VI - Realizar levantamentos e atualizar especificações para aquisição e atualização de equipamentos de informática bem como de programas;

VII - Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

VIII - ficam os servidores da Unidade de TI autorizados a proceder inspeções necessárias a coibir os eventuais usos da informática na Câmara Municipal de Domingos Martins em desconformidade com regras de utilização neste documentos expressas;

Art. 13 Das Advertências e Penalidades:

I - Os usuários deverão estar cientes das regras e normas de uso dos recursos tecnológicos, evitando, desse modo, os procedimentos que prejudicam ou impedem outras pessoas de terem acesso a esses recursos ou de usá-los de acordo com o que é determinado;

II - Todo servidor que tiver conhecimento de ato ilícito praticado no uso dos recursos tecnológicos, assim como qualquer comportamento considerado inaceitável ou suspeito de violação dessas normas, deverá comunicar o fato imediatamente à seu superior imediato, à Controladoria da Câmara Municipal e/ou responsável pela Unidade de TI; III - A Administração se resguardará do direito de monitorar e interferir no tráfego de mensagens da administração, sempre que julgar necessário e sem aviso prévio, com o

propósito de verificar o cumprimento dos padrões de segurança, além de fiscalizar e auditar todos os equipamentos eletrônicos, ambiente de rede, Internet, softwares, entre outros, que se fizerem necessários para verificar o cumprimento das normas e garantir a utilização adequada dos recursos tecnológicos;



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

IV - No acesso aos dados e recursos tecnológicos será garantido o maior grau possível de confidencialidade no tratamento das informações, de acordo com as tecnologias disponíveis;

V - Entretanto, os administradores de rede da Administração e/ou Suporte Técnico poderão acessar arquivos corporativos nos sistemas sempre que isso for necessário para backups ou diagnósticos de problemas nos sistemas, inclusive em casos suspeitos de violação das normas;

VI - Caso a violação de alguma norma for passível de aplicação de penalidade além das aqui determinadas, incluindo as situações consideradas graves ou reincidentes, o caso será apurado mediante a instauração de Processo de Sindicância, podendo derivar para Processo Administrativo Disciplinar, considerando que, sempre que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público, acha-se obrigada a autoridade competente de promover a sua apuração imediata;

VII - Sempre que julgar necessário para a preservação da integridade dos recursos computacionais e segurança da informação ou em caso de constatação e identificação de não conformidade às normas, a Unidade de Tecnologia da Informação fará imediatamente o bloqueio temporário da conta de acesso e comunicará o superior imediato o teor da infração e o nome do responsável para que sejam tomadas as medidas cabíveis para a apuração dos fatos.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 14. O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;

I- O processo administrativo será proposto pela Unidade de TI e Controladoria da Câmara municipal e DETERMINADO PELA Presidência da Câmara Municipal;

II - Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, ou no prazo determinado pelo Estatuto do Funcionário público do Município;

III - O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pela Presidência da Câmara, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

IV - Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento ao Diretor de TI, ao Secretário de controladoria para emissão de parecer e conhecimento ao Presidente, com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

V - O chefe de poder Legislativo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a luz do parecer da Advocacia da Câmara Municipal, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

CAPÍTULO VI

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 15. Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deverá ser solucionada junto a Unidade de TI e/ou Secretaria Geral de Controle Interno.



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

Art. 16. O possível desconhecimento dessas normas por parte do usuário não o isenta das responsabilidades e das sanções aplicáveis, nem poderá minimizar as medidas cabíveis.

Art. 17. As dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto a Secretaria Geral de Administração e com a Secretaria Geral de Controle Interno;

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Domingos Martins, 19 de outubro de 2015.

ROGÉRIO LUIZ KROHLING

Presidente da Câmara municipal de Domingos Martins

PAULO SÉRGIO REETZ

Secretário Geral de Controle Interno